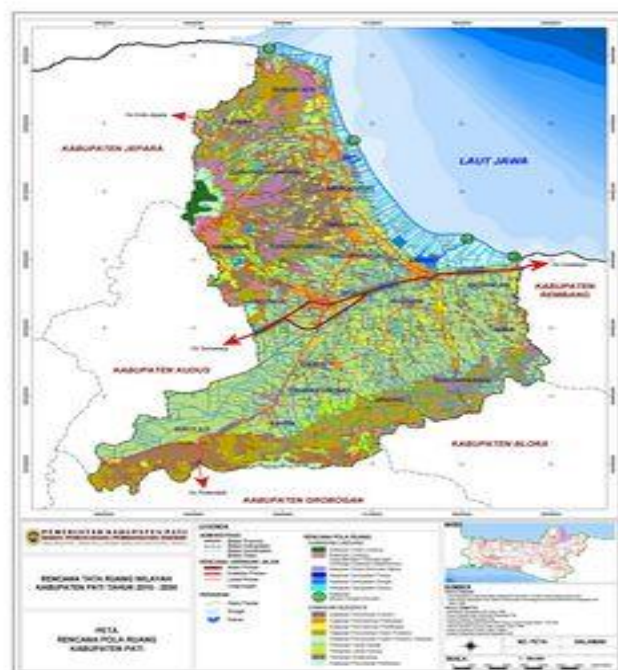


## BAB II GAMBARAN UMUM

### 2.1.Deskripsi Kabupaten Pati

Kabupaten Pati adalah sebuah kabupaten di Provinsi Jawa Tengah, berdiri tanggal 6 Agustus 1323. Ibukotanya adalah Pati. Kabupaten Pati berbatasan dengan Laut Jawa di sebelah utara, Kabupaten Rembang di sebelah timur, Kabupaten Blora dan Kabupaten Grobogan di sebelah selatan, serta Kabupaten Kudus dan Kabupaten Jepara di sebelah barat. Hal tersebut dapat dilihat dari gambar 2.1 di bawah ini:

Gambar 2.1  
Peta Kabupaten Pati Tahun 2017



(Sumber: [bappeda.patikab.go.id](http://bappeda.patikab.go.id))

### **2.1.1. Kondisi Geografis Kabupaten Pati**

Kabupaten Pati merupakan salah satu kabupaten di Provinsi Jawa Tengah, terletak pada 110°50' sampai 111°15' Bujur Timur dan 6°25' sampai 7°00' Lintang Selatan. Adapun batas-batasnya antara lain:

Sebelah Utara	: Laut Jawa dan Kabupaten Jepara
Sebelah Timur	: Kabupaten Rembang dan Laut Jawa
Sebelah Selatan	: Kabupaten Grobogan dan Kabupaten Blora
Sebelah Barat	: Kabupaten Kudus dan Kabupaten Jepara

Secara administratif Kabupaten Pati memiliki 21 kecamatan, 401 desa, 5 kelurahan, serta memiliki luas wilayah meliputi 150.368 Ha. Wilayah kecamatan yang terluas berada di Kecamatan Sukolilo terletak di Pati Selatan dan sebagian besar tanah di wilayahnya adalah tanah kapur. Nama dan luas wilayah untuk masing-masing kecamatan terlihat pada tabel 2.1.

**Tabel 2.1**  
**Nama dan Luas Wilayah Kecamatan di Kabupaten Pati**

No	Kecamatan	Luas Wilayah (Ha)
1.	Sukolilo	15.874
2.	Kayen	9.603
3.	Tambakromo	7.247
4.	Winong	9.994
5.	Pucakwangi	12.283
6.	Jaken	6.852
7.	Batangan	5.066
8.	Juwana	5.593
9.	Jakenan	5.304
10	Pati	4.249
11.	Gabus	5.551
12.	Margorejo	6.181
13.	Gembong	6.730
14.	Tlogowungu	9.446
15.	Wedarijaksa	4.085
16.	Trangkil	4.284
17.	Margoyoso	5.997
18.	Gunungwungkal	6.180
19.	Cluwak	6.931
20.	Tayu	4.759
21.	Dukuhseti	8.159
	Jumlah	150.368

Sumber: BPS Kab.Pati

Berdasarkan tabel 2.1 dapat dilihat bahwa wilayah kecamatan terluas di Kabupaten Pati tahun 2016 terletak di Kecamatan Sukolilo dengan luas wilayah 15.874 ha dan wilayah kecamatan terkecil di Kabupaten Pati tahun 2016 terletak di Kecamatan Wedarijaksa dengan luas wilayah 4.085 ha.

#### **2.1.2. Kondisi Demografi Kabupaten Pati**

Jumlah penduduk Kabupaten Pati sampai dengan akhir tahun 2016 tercatat sebanyak 1.279.950 jiwa dengan perincian laki-laki 639.083 jiwa dan perempuan 640.867 jiwa dengan peningkatan jumlah penduduk sebesar 0,01 % dari tahun 2015. Penambahan ini berdasarkan kondisi dinamis masyarakat Kabupaten Pati dilihat dari angka kelahiran, kematian, datang dan pindah penduduk yang terjadi di Kabupaten Pati.

Adapun jumlah penduduk menurut kecamatan tahun 2016 dapat dilihat pada tabel 2.2 di bawah ini:

**Tabel 2.2**  
**Jumlah Penduduk Menurut Kecamatan Tahun 2016**

No	Nama Kecamatan	Laki-Laki	Perempuan	Jumlah
1.	Sukolilo	42.163	41.236	83.399
2.	Kayen	36.484	36.211	72.695
3.	Tambakromo	26.584	26.424	53.008
4.	Winong	30.456	31.241	61.697
5.	Pucakwangi	22.681	22.352	45.033
6.	Jaken	22.458	23.216	45.674
7.	Batangan	22.007	21.872	43.879
8.	Juwana	46.805	46.881	93.686
9.	Jakenan	22.978	24.054	47.032
10.	Pati	53.366	54.902	108.268
11.	Gabus	30.011	30.652	60.633
12.	Margorejo	29.587	30.231	59.819
13.	Gembong	23.123	22.919	46.042
14.	Tlogowungu	25.843	25.501	51.344
15.	Wedarijaksa	31.030	30.780	61.810
16.	Margoyoso	36.691	35.975	72.666
17.	Gunungwungkal	18.949	18.892	37.841
18.	Cluwak	23.188	23.285	46.473
19.	Tayu	34.700	34.688	69.368
20.	Dukuhseti	29.355	28.818	58.173
21.	Trangkil	30.624	30.756	61.380
	Jumlah	639.083	640.867	1.279.950

Sumber : Database kependudukan Disdukcapil Kab.Pati per Akhir Desember Tahun 2016

Berdasarkan tabel 2.2 di atas, jumlah penduduk terbesar di Kabupaten

Pati tahun 2016 terdapat di Kecamatan Pati yaitu sejumlah 108.268

jiwa dan jumlah penduduk terkecil di Kabupaten Pati tahun 2016 terdapat di Kecamatan Gunungwungkal yaitu sejumlah 37.841 jiwa.

## **2.2.Deskripsi Dinas Tenaga Kerja Kabupaten Pati**

Dinas Tenaga Kerja Tipe B Kabupaten Pati menyelenggarakan urusan pemerintahan bidang tenaga kerja dan urusan pemerintahan bidang transmigrasi yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Dinas Tenaga Kerja Kabupaten Pati beralamat di Jalan Panglima Sudirman Nomor 70, Telepon (0295) 381471, Kode pos 59114, Kabupaten Pati, Provinsi Jawa Tengah.

### **2.2.1. Dasar Hukum**

Dasar hukum pelaksanaan ketentuan Pasal 6 Peraturan Daerah Kabupaten Pati Nomor 13 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Tenaga Kerja:

1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 Tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten dalam Lingkungan Provinsi Jawa Tengah;
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);

3. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
6. Peraturan Daerah Kabupaten Pati Nomor 12 Tahun 2016 tentang Urusan Pemerintahan Kabupaten Pati (Lembaran Daerah Kabupaten Pati Tahun 2016 Nomor 12 , Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Pati Nomor 98);
7. Peraturan Daerah Kabupaten Pati Nomor 13 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Pati Tahun 2016 Nomor 13, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Pati Nomor 99).

### **2.2.2. Struktur Organisasi**

Organisasi dirumuskan sebagai pembagian pekerjaan di antara orang-orang yang usahanya dikoordinasikan untuk mencapai sasaran-sasaran khusus. Sebagai dinamika dari pembagian kerja maka organisasi merupakan proses dari adanya kegiatan berbagai orang sesuai dengan fungsi dan tanggung jawabnya masing-masing yang bekerja bersama-sama untuk mencapai atau mewujudkan tujuan tertentu yang telah disepakati bersama. Organisasi sebagai proses dilandasi oleh suatu ketaatan bahwa pembagian pekerjaan dilaksanakan sedemikian rupa sehingga mampu merangsang kerelaan bekerja sama. Di dalam proses organisasi mengalami pertumbuhan, perbaikan atau penyempurnaan agar dapat menyesuaikan diri dengan kebutuhan anggotanya dan kebutuhan masyarakat sekelilingnya. Organisasi sejalan dengan tujuan yang hendak dicapai akan bergerak dinamis.

Bentuk-bentuk organisasi berdasarkan pola hubungan kerja serta alur wewenang dan tanggung jawabnya dibagi menjadi 3 macam antara lain yaitu:

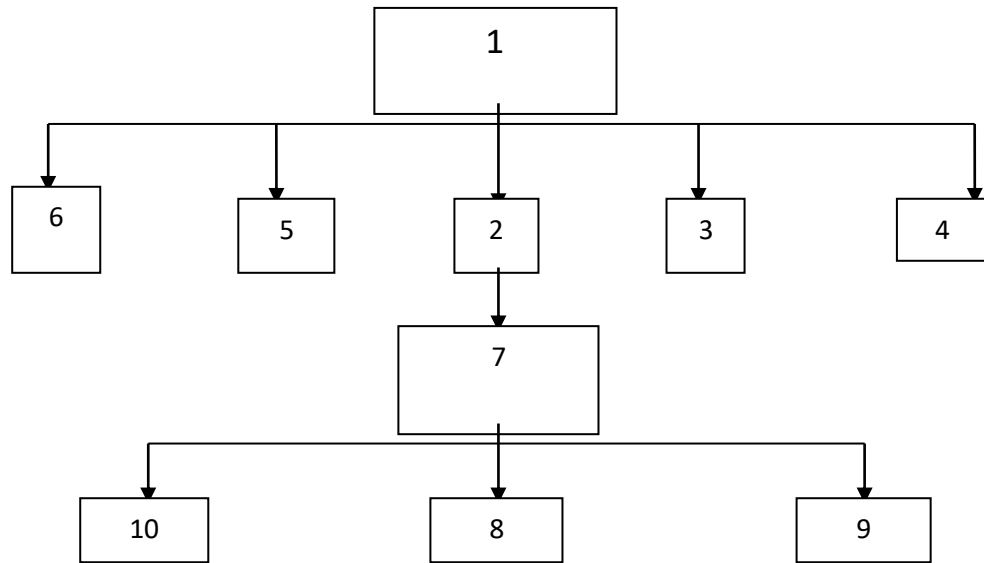
#### **a. Organisasi Lini**

Di dalam organisasi terdapat hubungan wewenang yang vertikal yaitu hubungan-hubungan wewenang yang mengalir dari atas ke bawah, atau atasan mendelegasikan wewenang kepada bawahan, sehingga selanjutnya membentuk garis lini dari tingkatan paling bawah dalam struktur organisasi. Garis wewenang yang terbentuk itu dinamai wewenang lini. Garis wewenang itu tidak terputus-putus dan bertingkat-tingkat merupakan



susunan jenjang atau hierarkhi yang terdapat dalam semua macam organisasi.

**Gambar 2.2**  
**Organisasi Lini**



Keterangan Gambar 2.2:

1 = Direktur

7 = Kepala Seksi Penjualan

2 = Manajer Pemasaran

8 = Petugas Penjualan Wilayah II

3 = Manajer Pabrik

9 = Petugas Penjualan Wilayah III

4 = Manajer Keuangan

10 = Petugas Penjualan Wilayah I

5 = Manajer Personalia

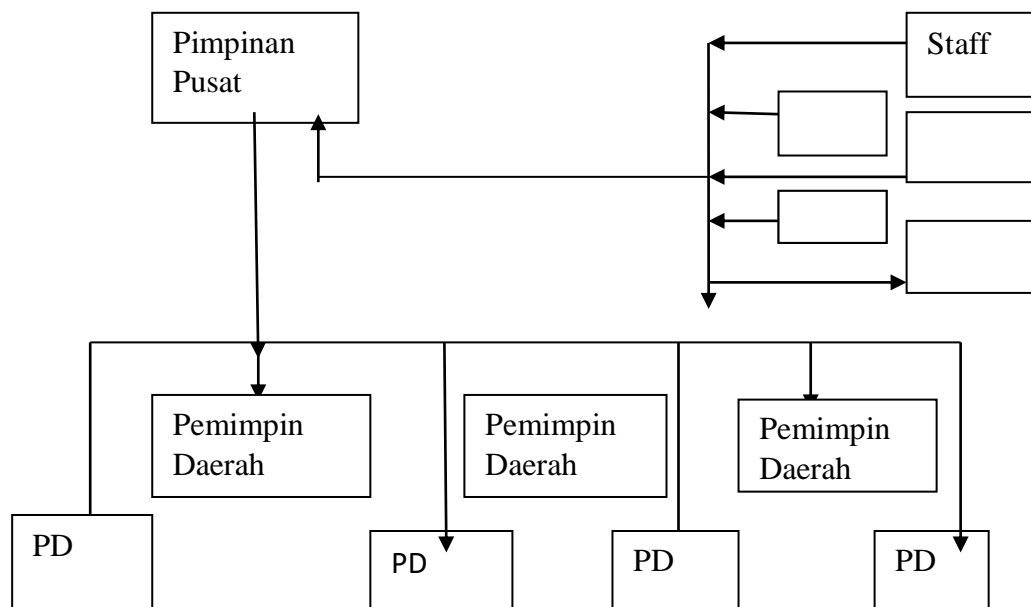
6 = Manajer Perbekalan

Sumber: Hariani, Dyah.2013.*Buku Ajar Azas-Azas Manajemen*. Semarang: UPT UNDIP Press.

b. Organisasi Staf

Istilah staf mempunyai arti yaitu sebuah tongkat yang dipegang dengan tangan sebagai pendukung/penyangga badan, memberikan bantuan untuk keseimbangan pada seseorang. Wewenang staf timbul karena adanya pendelegasian wewenang ke samping atau ke bawah. Penerima wewenang staf disebut pejabat staf atau staf *officer*, yang mempunyai beban kerja atas unit organisasi staf yang dijabatnya.

**Gambar 2.3**  
**Organisasi Staff**



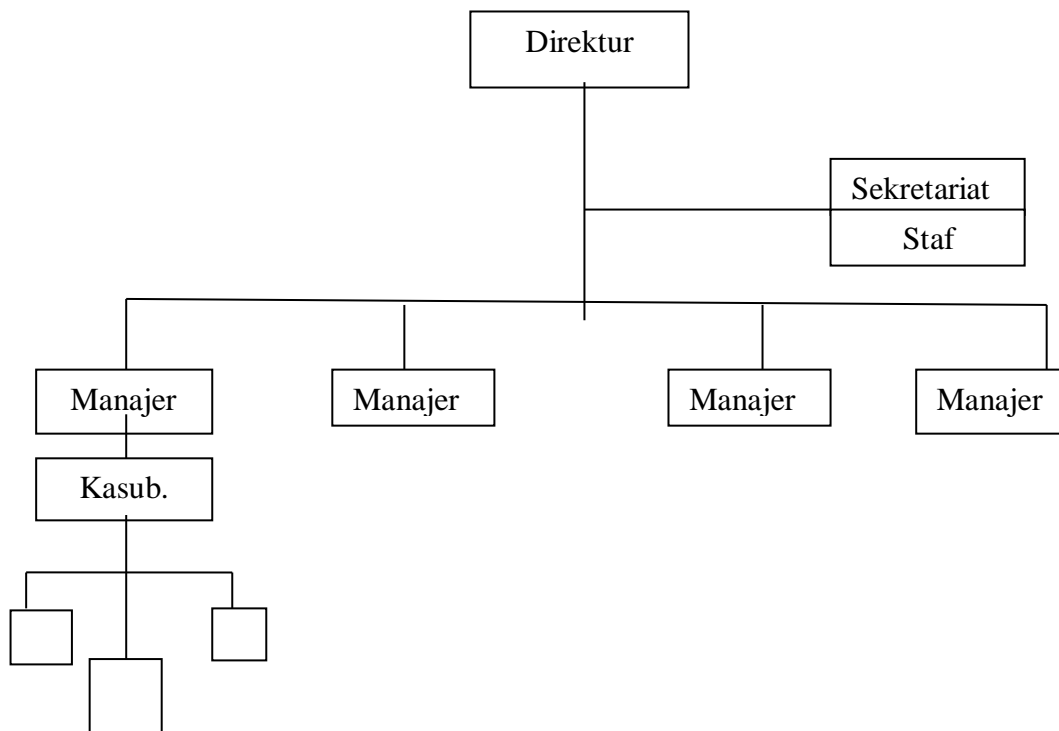
Gambar 2.3 menjelaskan organisasi staf yaitu pendelegasian wewenang ke samping atau ke bawah. Penerima wewenang staf disebut pejabat staf, yang mempunyai beban kerja atas unit organisasi staf yang dijabatnya.

Sumber: Hariani, Dyah.2013.*Buku Ajar Azas-Azas Manajemen*. Semarang: UPT UNDIP Press.

c. Organisasi Staf dan Lini

Bilamana terdapat wewenang lini dan staf yang berada di dalam suatu organisasi, maka organisasi tersebut dinamakan organisasi lini dan staf. Dengan demikian untuk jalur ini terbentang hubungan wewenang langsung dari atas ke bawah. Di samping itu ada jalur staf yang sifatnya khusus (spesialisasi). Organisasi lini dan staf amat umum digunakan baik di dalam perusahaan maupun di dalam pemerintahan.

**Gambar 2.4**  
**Organisasi Lini Dan Staf**  
**Dalam Sebuah Perusahaan “X”**



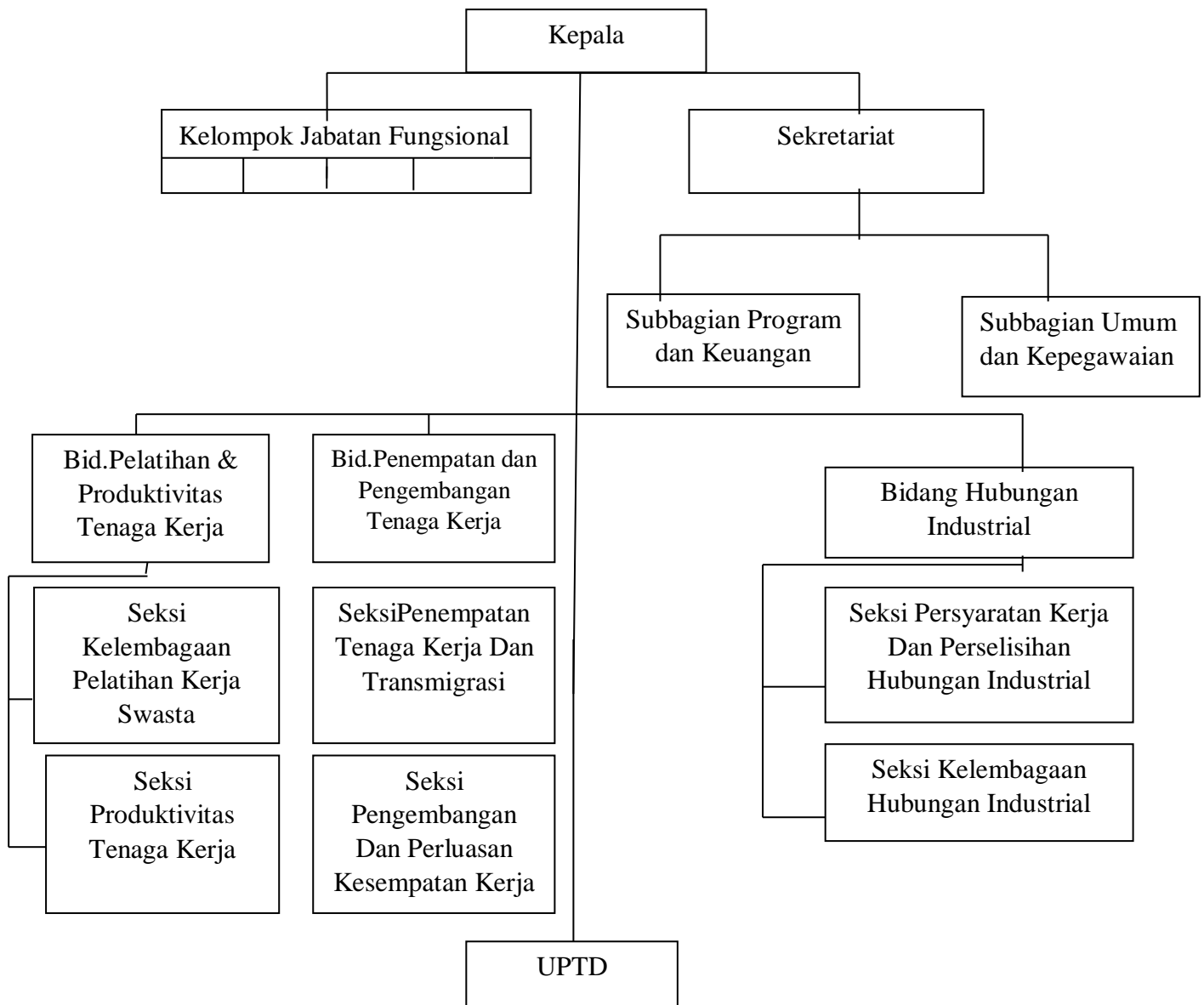
Sumber: Hariani, Dyah.2013.*Buku Ajar Azas-Azas Manajemen*. Semarang: UPT UNDIP Press.

Berdasarkan Peraturan Bupati Pati Nomor 60 Tahun 2016 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Tenaga Kerja di Kabupaten Pati, susunan organisasi Dinas Tenaga Kerja Kabupaten Pati terdiri dari:

- a. Kepala Dinas;
- b. Sekretariat, terdiri dari :
  1. Sub bagian Program dan Keuangan;
  2. Sub bagian Umum dan Kepegawaian;
- c. Bidang Pelatihan dan Produktivitas Tenaga Kerja, terdiri dari :
  1. Seksi Kelembagaan Pelatihan Kerja Swasta;
  2. Seksi Produktivitas Tenaga Kerja;
- d. Bidang Penempatan dan Pengembangan Tenaga Kerja, terdiri dari :
  1. Seksi Penempatan Tenaga Kerja dan Transmigrasi;
  2. Seksi Pengembangan dan Perluasan Kesempatan Kerja;
- e. Bidang Hubungan Industrial, terdiri dari :
  1. Seksi Persyaratan Kerja dan Perselisihan Hubungan Industrial;
  2. Seksi Kelembagaan Hubungan Industrial;
- f. Kelompok Jabatan Fungsional;
- g. Unit Pelaksana Teknis Dinas.

Adapun Struktur Organisasi Dinas Tenaga Kerja Kabupaten Pati dapat digambarkan sebagai berikut:

**Gambar 2.5**  
**Bagan Struktur Organisasi**  
**Dinas Tenaga Kerja Kabupaten Pati**  
**Tahun 2017**



Sumber :Lampiran Peraturan Bupati Pati Nomor 60 Tahun 2016 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Tenaga Kerja Tahun 2017.

Berdasarkan Gambar 2.5 Tentang Bagan Struktur Organisasi Dinas Tenaga Kerja Kabupaten Pati Tahun 2017, Dinas Tenaga Kerja Kabupaten Pati memiliki bentuk organisasi lini dan staf karena terdapat wewenang lini dan staf yang berada di dalam organisasi tersebut. Dengan demikian untuk jalur ini terbentang hubungan wewenang langsung dari atas ke bawah. Di samping itu ada jalur staf yang sifatnya khusus (spesialisasi). Struktur organisasi Dinas Tenaga Kerja Pati menurut gambar 2.5 sudah ramping.

### **2.2.3. Fungsi dan Tugas Bidang Penempatan dan Pengembangan Tenaga Kerja di Dinas Tenaga Kerja Kabupaten Pati**

Bidang penempatan dan pengembangan tenaga kerja mempunyai tugas menyiapkan perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan pelaksanaan, dan pengelolaan kegiatan Penempatan Tenaga Kerja dan Transmigrasi serta kegiatan Pengembangan dan Perluasan Kesempatan Kerja. Bidang Penempatan dan Pengembangan Tenaga Kerja terdiri dari Seksi Penempatan Tenaga Kerja dan Transmigrasi dan Seksi Pengembangan dan Perluasan Kesempatan Kerja.

Bidang Penempatan dan Pengembangan Tenaga Kerja dalam melaksanakan tugas mempunyai fungsi:

- a. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan pelaksanaan kegiatan Penempatan Tenaga Kerja dan Transmigrasi, serta kegiatan Pengembangan dan Perluasan Kesempatan Kerja;

- b. pengelolaan dan penyelenggaraan kegiatan Penempatan Tenaga Kerja dan Transmigrasi, serta kegiatan Pengembangan dan Perluasan Kesempatan Kerja untuk mendukung kelancaran pelaksanaan tugas dan fungsi Dinas;
- c. pengkoordinasian dan pengendalian pelaksanaan kegiatan Penempatan Tenaga Kerja dan Transmigrasi, serta kegiatan Pengembangan dan Perluasan Kesempatan Kerja;
- d. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bidang Penempatan dan Pengembangan Tenaga Kerja mempunyai rincian tugas:

- a. merencanakan operasional program dan rencana kerja serta rencana kegiatan di Bidang Penempatan dan Pengembangan Tenaga Kerja sebagai pedoman kerja agar pelaksanaan program kerja sesuai dengan rencana;
- b. mempelajari dan menelaah peraturan perundang-undangan, petunjuk pelaksanaan dan petunjuk teknis Seksi Penempatan Tenaga Kerja dan Transmigrasi serta Seksi Pengembangan dan Perluasan Kesempatan Kerja;
- c. memberi petunjuk, arahan, serta membagi tugas kepada bawahan dalam pelaksanaan tugas sesuai dengan ketentuan yang berlaku agar tugas-tugas dapat diselesaikan dengan tepat, efektif, dan efisien;
- d. mengkoordinasikan pelaksanaan tugas bawahan berdasarkan ketentuan yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
- e. menyelenggarakan konsultasi dan koordinasi baik vertikal maupun horizontal guna sinkronisasi dan kelancaran pelaksanaan tugas;

- f. merumuskan bahan kebijakan teknis Bidang Penempatan dan Pengembangan Tenaga Kerja berdasarkan peraturan perundang-undangan sebagai bahan kajian pimpinan;
- g. mengarahkan dan mengendalikan pelaksanaan kegiatan Seksi Penempatan Tenaga Kerja dan Transmigrasi serta kegiatan Seksi pengembangan dan Perluasan Kesempatan Kerja berdasarkan data yang masuk dan pemantauan lapangan untuk mengetahui perkembangan serta permasalahan yang mungkin timbul;
- h. menyelenggarakan kegiatan Seksi Penempatan Tenaga Kerja dan Transmigrasi sesuai dengan petunjuk teknis serta ketentuan yang ada guna peningkatan mutu kegiatan;
- i. menyelenggarakan kegiatan Seksi Pengembangan dan Perluasan Kesempatan Kerja sesuai dengan petunjuk teknis serta ketentuan yang ada guna peningkatan mutu kegiatan;
- j. mengevaluasi dan menilai prestasi kerja bawahan berdasarkan sasaran kerja pegawai dan perilaku kerja sesuai ketentuan dalam rangka peningkatan karier, pemberian penghargaan dan sanksi;
- k. melaporkan pelaksanaan program dan kegiatan Penempatan Tenaga Kerja dan Transmigrasi serta kegiatan Pengembangan dan Perluasan Kesempatan Kerja baik secara lisan maupun tertulis kepada atasan sebagai wujud akuntabilitas dan transparansi pelaksanaan tugas;
- l. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan, baik lisan maupun tertulis.



❖ Tugas Seksi Penempatan Tenaga Kerja

Seksi Penempatan Tenaga Kerja dan Transmigrasi mempunyai rincian tugas :

- a. merencanakan dan mengkonsep program dan rencana kerja serta rencana kegiatan di Seksi Penempatan Tenaga Kerja dan Transmigrasi berdasarkan program kerja tahun sebelumnya sebagai pedoman kerja agar pelaksanaan program kerja sesuai dengan rencana;
- b. mempelajari dan menelaah peraturan perundang-undangan yang terkait dengan Seksi Penempatan Tenaga Kerja dan Transmigrasi dan yang terkait dengan bidang tugasnya;
- c. membagi tugas, memberi petunjuk, dan membimbing bawahannya dalam melaksanakan tugasnya berdasarkan jabatan dan kompetensinya untuk pemerataan dan kelancaran pelaksanaan tugas secara benar;
- d. meneliti dan menyelia pelaksanaan tugas bawahan berdasarkan arahan sebelumnya agar diperoleh hasil kerja yang optimal;
- e. melaksanakan konsultasi dan koordinasi baik vertikal maupun horizontal guna sinkronisasi dan kelancaran pelaksanaan tugas;
- f. menyusun bahan kebijakan teknis Seksi Penempatan Tenaga Kerja dan Transmigrasi berdasarkan peraturan perundang-undangan dan petunjuk teknis sebagai bahan kajian pimpinan;
- g. mengembangkan Sumber Daya Manusia, menyusun kesiapan sarana dan prasarana, rencana pemantauan dan evaluasi berdasarkan pedoman untuk pemberian izin Lembaga Penempatan Tenaga Kerja Swasta;

- h. melaksanakan penyiapan Sumber Daya Manusia, melaksanakan penyiapan sarana dan prasarana, pemantauan dan evaluasi berdasarkan pedoman untuk pelaksanaan penyebarluasan informasi syarat dan mekanisme bekerja ke luar negeri kepada masyarakat;
- i. melaksanakan penyiapan Sumber Daya Manusia, menyusun kesiapan sarana dan prasarana, pemantauan dan evaluasi berdasarkan pedoman untuk penyebaran informasi syarat dan mekanisme bekerja ke luar negeri kepada masyarakat;
- j. melaksanakan penyiapan Sumber Daya Manusia, melaksanakan penyiapan sarana dan prasarana, pemantauan dan evaluasi berdasarkan pedoman untuk pelaksanaan pelayanan kelengkapan dokumen ketenagakerjaan calon Tenaga Kerja Indonesia ke luar negeri;
- k. melaksanakan penyiapan Sumber Daya Manusia berdasarkan pedoman terkait pelayanan penandatanganan perjanjian kerja;
- l. melaksanakan penyiapan Sumber Daya Manusia, melaksanakan penyiapan sarana dan prasarana, pemantauan dan evaluasi berdasarkan pedoman untuk pelaksanaan penyelesaian permasalahan Tenaga Kerja Indonesia Pra dan Purna Penempatan;
- m. melaksanakan pemantauan dan evaluasi berdasarkan pedoman untuk peningkatan kinerja lembaga penempatan Tenaga Kerja Indonesia;
- n. menyusun kebutuhan Sumber Daya Manusia, menyiapkan sarana dan prasarana, memantau dan mengevaluasi berdasarkan pedoman untuk pelayanan pemulangan dan kepulangan Tenaga Kerja Indonesia;

- o. menyiapkan Sumber Daya Manusia, menyiapkan sarana dan prasarana, memantau dan mengevaluasi berdasarkan pedoman untuk Pemberdayaan Tenaga Kerja Indonesia purna;
- p. menyusun kesiapan Sumber Daya Manusia, menyiapkan sarana dan prasarana, memantau dan mengevaluasi berdasarkan pedoman untuk penerbitan perpanjangan Izin Mempekerjakan Tenaga Kerja Asing;
- q. membuat rencana kerja berdasarkan pedoman untuk perantara kerja dalam pelayanan kerja dan perluasan kesempatan kerja;
- r. melaksanakan penyiapan Sumber Daya Manusia, melaksanakan penyiapan sarana dan prasarana, pemantauan dan evaluasi berdasarkan pedoman untuk pelaksanaan Informasi Pasar Kerja kepada pencari kerja dan pemberi kerja;
- s. melaksanakan Transmigrasi berdasarkan pedoman untuk penyebarluasan transmigrasi;
- t. melaksanakan penilaian dan prestasi kerja bawahan berdasarkan sasaran kerja pegawai dan perilaku kerja sesuai ketentuan dalam rangka peningkatan karier, pemberian penghargaan dan sanksi;
- u. mengevaluasi hasil pelaksanaan kegiatan Seksi Penempatan Tenaga Kerja dan Transmigrasi berdasarkan program kerja agar sesuai dengan target hasil;
- v. membuat laporan pelaksanaan kegiatan Seksi Penempatan Tenaga Kerja dan Transmigrasi sesuai dengan hasil pelaksanaan kegiatan sebagai wujud akuntabilitas dan transparansi pelaksanaan tugas;

- w. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan, baik lisan maupun tertulis.

❖ Tugas Seksi Pengembangan dan Perluasan Kesempatan Kerja

Seksi Pengembangan dan Perluasan Kesempatan Kerja mempunyai rincian tugas :

- a. merencanakan dan mengkonsep program dan rencana kerja serta rencana kegiatan di Seksi Pengembangan dan Perluasan Kesempatan Kerja berdasarkan program kerja tahun sebelumnya sebagai pedoman kerja agar pelaksanaan program kerja sesuai dengan rencana;
- b. mempelajari dan menelaah peraturan perundang-undangan yang terkait dengan Seksi Pengembangan dan Perluasan Kesempatan Kerja dan yang terkait dengan bidang tugasnya;
- c. membagi tugas, memberi petunjuk, dan membimbing bawahannya dalam melaksanakan tugasnya berdasarkan jabatan dan kompetensinya untuk pemerataan dan kelancaran pelaksanaan tugas secara benar;
- d. meneliti dan menyelia pelaksanaan tugas bawahan berdasarkan arahan sebelumnya agar diperoleh hasil kerja yang optimal;
- e. melaksanakan konsultasi dan koordinasi baik vertikal maupun horizontal guna sinkronisasi dan kelancaran pelaksanaan tugas;
- f. menyusun bahan kebijakan teknis Seksi Pengembangan dan Perluasan Kesempatan Kerja berdasarkan peraturan perundang-undangan dan petunjuk teknis sebagai bahan kajian pimpinan;

- g. melaksanakan penyediaan Sumber Daya Manusia berdasarkan pedoman untuk jabatan pengantar kerja dan petugas antar kerja serta perluasan kesempatan kerja kepada masyarakat;
- h. melaksanakan penyediaan sarana dan prasarana berdasarkan pedoman untuk pemberian Informasi Pasar Kerja, Penyuluhan dan Bimbingan Jabatan dan Perantaraan Kerja, serta Perluasan Kesempatan Kerja kepada masyarakat;
- i. meneliti dan memverifikasi petunjuk operasional, berdasarkan pedoman untuk pembinaan, pengembangan, pemberdayaan dan fasilitasi pendayagunaan Tenaga Kerja Sukarela, Tenaga Kerja Pemuda Mandiri Profesional, dan Tenaga Kerja Muda Terdidik;
- j. melaksanakan pembinaan, pengembangan, pemberdayaan serta fasilitasi penganggur, setengah penganggur dan wirausaha mikro/kecil melalui Terapan Teknologi Tepat Guna berdasarkan pedoman untuk Perluasan Kesempatan Kerja;
- k. melaksanakan pemberdayaan penganggur, setengah penganggur dan masyarakat miskin berdasarkan pedoman melalui padat karya untuk mengembangkan tenaga kerja sektor informal;
- l. melaksanakan penciptaan lapangan kerja baru berdasarkan pedoman untuk penyebarluasan secara informal melalui pengembangan kewirausahaan;
- m. melaksanakan penilaian dan prestasi kerja bawahan berdasarkan sasaran kerja pegawai dan perilaku kerja sesuai ketentuan dalam rangka peningkatan karier, pemberian penghargaan dan sanksi;

- n. mengevaluasi hasil pelaksanaan kegiatan Seksi Pengembangan dan Perluasan Kesempatan Kerja berdasarkan program kerja agar sesuai dengan target hasil;
- o. membuat laporan pelaksanaan kegiatan Seksi Pengembangan dan Perluasan Kesempatan Kerja sesuai dengan hasil pelaksanaan kegiatan sebagai wujud akuntabilitas dan transparansi pelaksanaan tugas;
- p. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan, baik lisan maupun tertulis.